

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ  
ХАРЬКОВСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ГОРОДСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА

**Б.И. Погребняк, А.В. Белогурова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для выполнения лабораторных работ по курсу**

**«ИНФОРМАТИКА И КОМПЬЮТЕРНАЯ ТЕХНИКА»**

**Операционная система Microsoft Windows**

(для студентов 1, 2 курсов дневной формы обучения бакалавров направления  
6.030504 – «Экономика предприятий», 6.030509 – «Учет и аудит»)

ХАРЬКОВ – ХНАГХ – 2008

Методические указания для выполнения лабораторных работ по курсу «Информатика и компьютерная техника» (для студентов 1, 2 курсов дневной формы обучения бакалавров направления 6.030504 – «Экономика предприятий», 6.030509 – «Учет и аудит»). / Сост.: Б.И. Погребняк, А.В. Белогунова – Харьков: ХНАГХ, 2008. – 37 с.

Составитель: Б.И. Погребняк, А.В. Белогунова

Рекомендовано кафедрой "Прикладной математики и информационных технологий",

протокол № 9 от 1 февраля 2008г.

## **Оглавление**

Лабораторная работа №1 Операционная система Microsoft Windows	3
Лабораторная работа №2 Стандартные элементы управления	11
Лабораторная работа №3 Файловая система.....	19
Лабораторная работа №4 Проводник.....	28
Список литературы.....	36

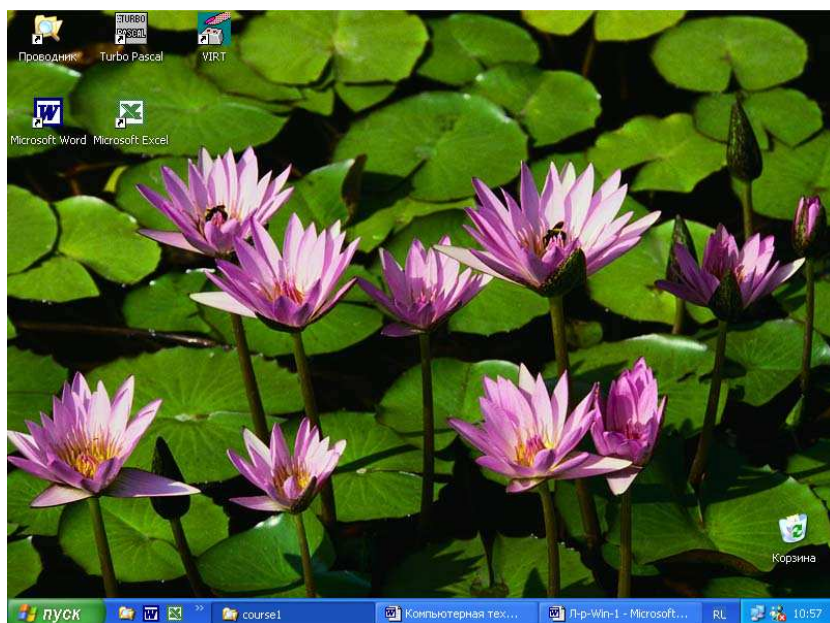
### **Лабораторная работа №1**

#### **Операционная система Microsoft Windows**

После включения компьютера и его самотестирования производится загрузка операционной системы. По окончании этого процесса на экране монитора отображается либо список пользователей данного компьютера, либо Рабочий стол. Список пользователей отображается, если на данном компьютере работает несколько пользователей и установлено разграничение прав доступа каждого из них. Рабочий же стол появляется после регистрации сеанса работы очередного пользователя, либо сразу после загрузки операционной системы – если разграничения прав доступа не установлено.

С начала познакомимся с элементами рабочего стола. Рабочий стол – это вид экрана после загрузки операционной системы (или регистрации очередного пользователя). Он состоит из:

- поля, на котором находятся различные значки, например «Проводник», «Корзина», «VIRT», «Microsoft Word» и др.,
- Кнопки «Пуск»,
- Панели инструментов, состоящей из панели Быстрого запуска и панели Задач. На приведенном ниже рисунке на панели Задач лежит три свернутые задачи: «Проводник» и два документа Microsoft Word.
- Индикаторы, например индикатор раскладки клавиатуры, значки программ, находящихся в оперативной памяти, время и др.



Основным элементом рабочего стола является кнопка «Пуск». Меню кнопки «Пуск» автоматически отображается при первом запуске Windows. Вернуться в это меню можно в любой момент, нажав кнопку «Пуск» на панели задач.

В меню кнопки «Пуск» есть все необходимое, чтобы приступить к работе в Windows. В этом меню можно выполнять следующие действия:

- запуск программ;
- открытие файлов;
- настройка системы с помощью **Панели управления**;
- получение справки с помощью команды **Справка и поддержка**;
- поиск элементов на компьютере и в Интернете с помощью команды **Поиск**;
- и многое другое!

Рядом с некоторыми пунктами меню кнопки «Пуск» отображается направленная вправо стрелка. Это означает наличие еще одного уровня меню. Если поместить указатель на пункт меню со стрелкой, появится другое меню.

В левой части меню кнопки «Пуск» отображаются ссылки на наиболее часто используемые программы. В левом верхнем углу отображаются закрепленные или «приколотые» элементы — ярлыки таких средств, как обозреватель Интернета и программа электронной почты.

Подробнее обсудим следующие основные пункты:

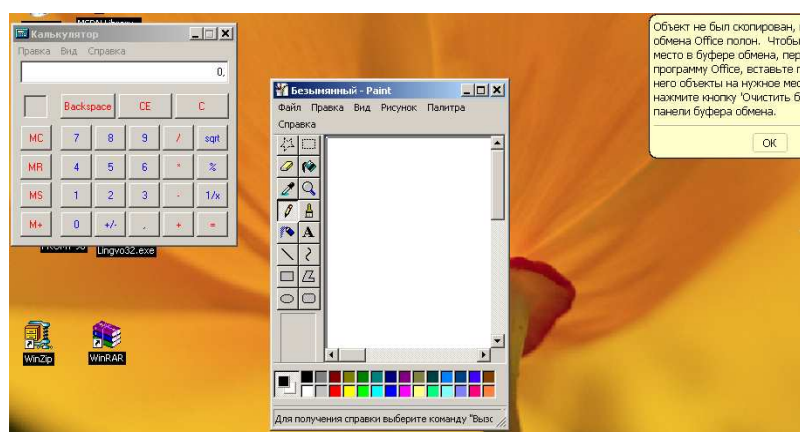
- ❑ **Все программы** – перечень программ, установленных на данном компьютере и внесенных в перечень программ главного меню.
- ❑ **Недавние документы** – список недавно редактированных или просмотренных документов.
- ❑ **Панель управления** – перечень основных настраиваемых параметров на вашем компьютере.

- **Поиск** – перечень элементов поиска, например, файлы и папки, в Интернете и др.
- **Справка и поддержка** – запускает электронную справку по Windows.
- **Выполнить...** - вызывает окно «Запуск программы», позволяющее запускать программы путем введения их имени, например calc – запуск калькулятора.
- **Выключение** – позволяет правильно выполнить парковку (завершение работы), перезагрузку, переход к работе другого пользователя (завершение сеанса), переход в ждущий режим для уменьшения энергопотребления.

**Для приобретения практических навыков выполните следующие действия:**

1. Внимательно рассмотрите рабочий стол и запишите в тетрадь: кнопки быстрого запуска, задачи, находящиеся на панели задач, основные команды меню «Пуск».

Каждое приложение, работающее под Windows, открывается в своем собственном окне, например, программа калькулятор или графический редактор Paint и др.



Программы калькулятор и Paint относятся к стандартным программам. Их можно вызвать следующим образом: **Пуск→Все Программы→Стандартные→Paint или Калькулятор.**

2. Вызовите программы Paint и Калькулятор и установите такие же размер и расположение как в приведенном выше примере.
3. Запишите в тетрадь 4 основных элемента управления окнами с объяснением действия каждого из них.

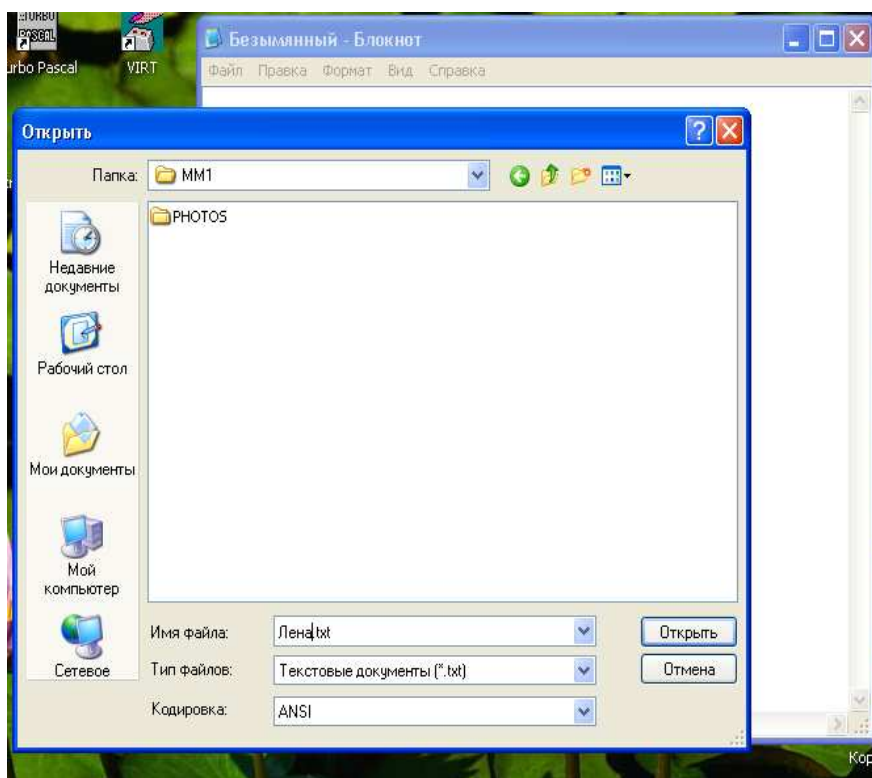
Окна можно не только перетаскивать с помощью мыши, но и упорядочивать *каскадом, сверху вниз и слева направо*. Для этого надо щелкнуть правой мышью на панели задач (между последней задачей и индикаторами), т. е. вызвать контекстное меню и затем выбрать в нем соответствующий пункт.

4. Вызовите стандартную программу Блокнот (как это делалось ранее).
5. Уменьшите размер программы Блокнот так, чтобы были видны другие окна и расположите их каскадом.
6. Покажите результат преподавателю.

Программа Блокнот – это простой текстовый редактор, который создает текстовые документы с расширением .txt. Основные операции, производимые в блокноте, выполняются с помощью меню состоящего из 4 основных пунктов: *Файл, Правка, Формат, Справка*.

Подменю команды «Файл»: *Создать, Открыть, Сохранить, Сохранить как..., Параметры страницы, Печать, Выход*. **Создать** означает создать новый файл, которого еще не было. Новый файл называется «Безымянный». При выборе команды создать появляется чистый экран и мигающий курсор, который указывает место ввода символов.

Команду **Открыть** используют тогда, когда хотят изменить (отредактировать) уже имеющийся файл. Чтобы открыть файл нужно указать его имя и местонахождение. Это выполняется в специальном диалоговом окне «Открытие документа», где сначала отыскивают *нужную папку*, а затем *имя файла*, после этого нажимают кнопку «Открыть»



Команду **Сохранить** применяют когда хотят сохранить последние изменения файла, при этом не меняя его имени. Сохранять информацию надо довольно часто, поскольку если долго не сохраняться, то можно потерять много информации, т. е. своего труда. Команда **Сохранить как...** позволяет сохранить текущую информацию под новым именем, например под именем Лена\_1.txt. Порядок сохранения файла совпадает с порядком открытия.

Команда

### **Параметры страницы**

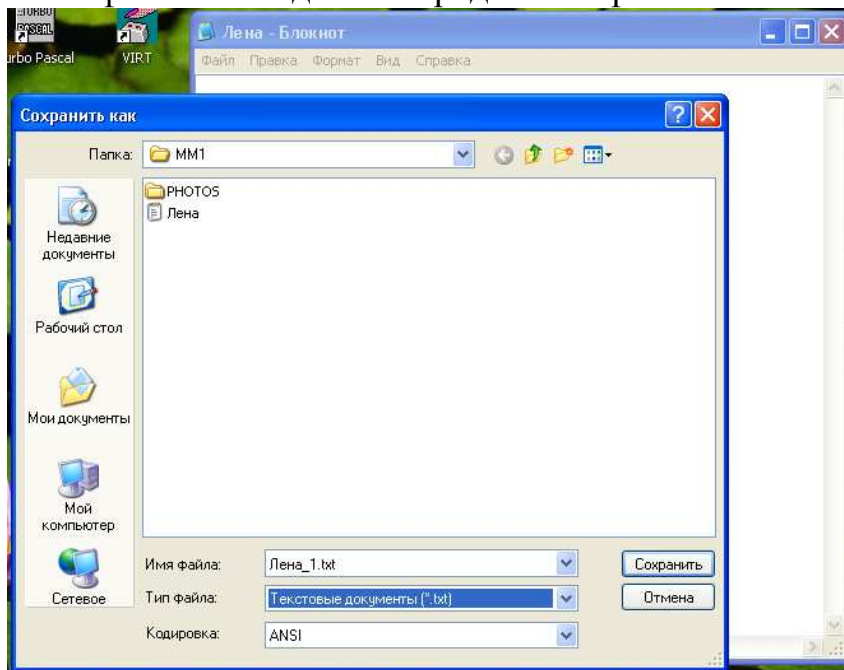
доступна только при наличии принтера и определяет размер бумаги и поля документа.

### **Выход**

выполняет завершение работы программы Блокнот.

При наборе текста используются следующие правила и приемы: между словами ставятся пробелы, клавиша «Enter»

нажимается только при переходе к новому абзацу, для создания абзацного отступа используется клавиша «Tab», знаки препинания прижимаются к слову, после которого стоят, после чего ставится пробел.



7. Наберите в Блокноте краткую автобиографию, расскажите что любите, чем увлекаетесь. Напишите несколько абзацев.

8. Сохраните файл под именем <Ваше фамилия>.txt (например, Иванов.txt) в каталог <Ваша группа> (например, БУА-1), который нужно создать в папке «course 1».

Подменю команды «Правка»: *Отменить, Вырезать, Копировать, Вставить, Удалить, Найти, Найти далее, Заменить, Перейти, Выделить все, Дата и время.*

**Отменить** означает отменить последнее выполненное действие, например, Вы изменили шрифт, нажали отменить, шрифт снова стал таким как раньше.

**Выделить все** означает выделить весь текст целиком, хотя можно выделять отдельные буквы или предложения. Например, выделять можно левой кнопкой мыши, протаскивая ее по тексту словно маркер. При этом текст меняет цвет. Выделенный фрагмент можно *Вырезать, Скопировать* или *Удалить*.

**Вырезать** означает изъять фрагмент из текста и поместить его в буфер обмена.

**Копировать** означает скопировать фрагмент в буфер обмена.

**Удалить** означает просто уничтожить выделенный фрагмент.

**Вставить** означает вставить фрагмент из буфера обмена в место нахождение курсора. Сначала установите курсор в нужное место а только затем активизируйте команду *Вставить*.

**Найти, Найти далее** и **Заменить** используется для нахождения слов и словосочетаний и замены их, например синонимами. Команда *Дата и время* вставляет в позицию курсора текущую дату и время.

9. Выделите первое предложение вашего текста и скопируйте его в буфер обмена.

10. После последнего предложения, начиная с новой строки, вставьте скопированный текст.

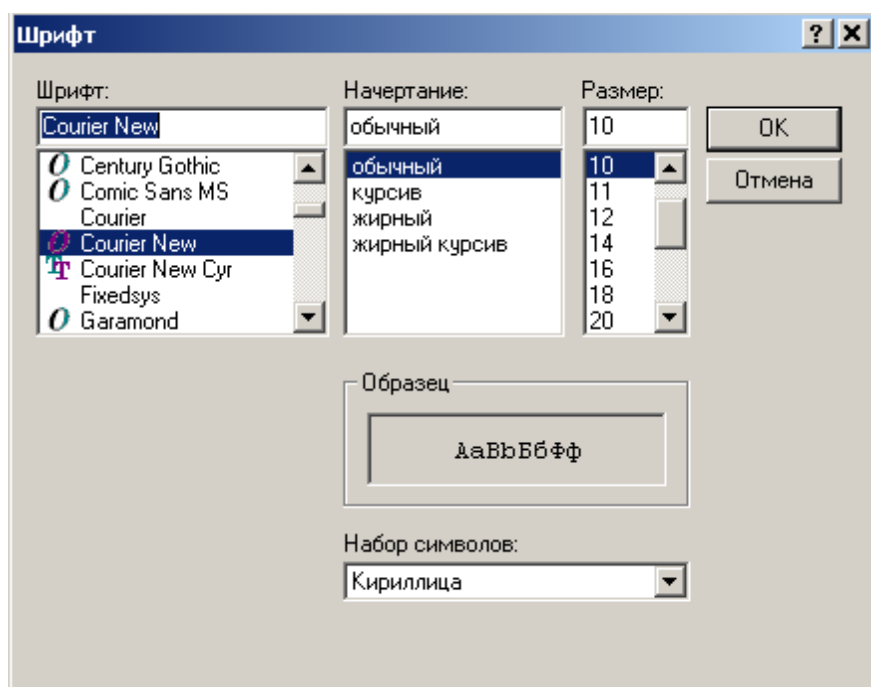
11. Вставьте пустую строку перед первым предложением и вставьте в нее текущую дату и время.

12. Покажите работу преподавателю.

13. Сохраните изменения под именем <Ваше имя>1.txt.

Команда «Формат» имеет следующее подменю: *Перенос по словам* и *Шрифт*. Если пункт «*Перенос по словам*» помечен галочкой, то каким бы маленьким не было окно текст всегда будет виден, если же пункт «*Перенос по словам*» не помечен, то часть текста может быть не видна. При вызове команды *Шрифт* появляется диалоговое окно Шрифт, в котором можно указать название шрифта, начертание, и размер. В окошке «образец» можно посмотреть, как будут выглядеть выбранные вами параметры. Для применения выставленных параметров следует щелкнуть по кнопке ОК. Выбираемые параметры применяются ко всему тексту.





14. Посмотрите, как работает команда «Перенос по словам».
15. Задайте для набранного файла следующие параметры: размер шрифта 20, начертание – жирный курсив, шрифт – Courier.
16. Сохраните файл под именем <Ваше имя>2.txt и покажите преподавателю.

### **Контрольные вопросы:**

1. Как производится запуск операционной системы Windows?
2. Что такое Рабочий стол?
3. Перечислите элементы рабочего стола.
4. Объясните назначение кнопки «Пуск». Где она находится?
5. Объясните, как работает пункт меню, который состоит из одного названия; из названия, которое заканчивается многоточием (...); из названия, которое заканчивается стрелкой вправо(►).
6. Объясните состав и назначение левой части основного меню Microsoft Windows.
7. Объясните состав и назначение правой части основного меню Microsoft Windows.
8. Объясните назначение панели Задач Microsoft Windows. Где она находится?

9. Объясните назначение панели Быстрый запуск. Где она находится?
10. Перечислите способы запуска приложений Microsoft Windows.
11. Перечислите способы завершения приложений Microsoft Windows.
12. Перечислите элементы управления окном.
13. Как можно расположить окна на рабочем столе?
14. Что такое активное (текущее) приложение? Как его можно изменить?
15. Какие стандартные программы Windows Вы знаете? Как их вызвать?
16. Перечислите состав и объясните назначение пункта основного меню Файл приложения Блокнот.
17. Перечислите состав и объясните назначение пункта основного меню Правка приложения Блокнот.
18. Перечислите состав и объясните назначение пункта основного меню Формат приложения Блокнот.
19. Перечислите последовательность действий, выполняемых при сохранении файла.
20. Какое расширение имеют файлы, создаваемые программой Блокнот?
21. Как называется новый файл Блокнота?
22. Как выделить фрагмент текста в программе Блокнот?
23. Какие операции можно производить с выделенным фрагментом текста?
24. Для чего используется буфер обмена?
25. Как изменить параметры шрифта? Какими они бывают?
26. Как вставить текущую дату и время?
27. Какие параметры шрифта Вы знаете?
28. Запустите приложения Блокнот и Калькулятор. Измените размер окна приложения Блокнот и попытайтесь изменить размер окна приложения Калькулятор. Объясните результат.
29. Как производится завершение сеанса работы пользователя в операционной системе Windows?
30. Как производится завершение работы операционной системы Windows?

## Лабораторная работа №2

### Стандартные элементы управления

Стандартный интерфейс пользователя (GUI – Graphical User Interface) операционной системы Windows служит для обеспечения единообразного управления всеми его программами (приложениями). Он представляет собой набор стандартных элементов управления, которые функционируют и используются во всех приложениях одинаковым образом. Основным (фундаментальным) элементом управления этого интерфейса является Окно – отсюда и название операционной системы – Windows – т.е. окна. Всякое окно, прежде всего, обладает своей границей, которая в некоторых случаях может отображаться явно, а в других – неявно, но присутствует – всегда. Содержание же окна зависит от его назначения – это может быть и элементарная надпись и окно многодокументного приложения.

Всякое приложение Microsoft Windows может использовать один из следующих стандартных интерфейсов:

1. Многодокументный интерфейс (MDI – Multiple Document Interface), например, Microsoft Word или Microsoft Excel.
2. Однодокументный интерфейс (SDI – Single Document Interface), например, Блокнот, Paint, WordPad.
3. Интерфейс окна диалога, например, Калькулятор, Таблица символов. Диалоговые окна являются перемещаемыми, но не меняют своих размеров и не могут быть свёрнуты и развёрнуты. Специальным типом окна диалога является Мастер. Он «руководит» последовательностью действий пользователя при ответах на множество задаваемых вопросов, и обязательно содержит кнопки **Далее, Назад, Отмена и Готово**.
4. Интерфейс командной строки служит для запуска старых приложений MS-DOS и активизируется по команде **Пуск ⇨ Все программы ⇨ Стандартные ⇨ Командная строка**.



Окна диалога, которые используются как вспомогательные элементы управления основных приложений Windows, бывают двух видов:

- ✓ модальные – которые приостанавливают выполнение приложения, из которого они были вызваны, до своего закрытия (например, окно **Параметры** в большинстве приложений Microsoft Windows) и
- ✓ немодальные – которые не приостанавливают выполнение «своего» приложения до их закрытия (например, окно **Найти и заменить** в Microsoft Word).

Все окна операционной системы Microsoft Windows организованы в виде некоторой древовидной (иерархической) структуры, которая называется Z-order

(Z-порядок). То есть, каждое окно является «подокном» окна более высокого уровня иерархии (родительского), а так же может иметь «подчинённые» (дочерние) окна. На самом верху этой иерархии находится окно, которое называется Рабочий стол – он родительского окна не имеет.

Для единообразного управления всеми приложениями Microsoft Windows имеются такие стандартные элементы управления, которые выполняют следующие функции:

1. **Кнопка**  – щелчок по ней вызывает некоторое действие.
2. **Статический текст**  – любая надпись, которую пользователь не может изменить.
3. **Флажок** ☒ – служит для указания (или отмены) некоторого значения посредством его «установки», или «сброса». Флажки устанавливаются, или сбрасываются, независимо друг относительно друга.
4. **Переключатель** (радио-кнопка) ☐ – служит для указания одного из многих альтернативных значений. Среди всех переключателей текущей группы может быть уставлен только один.

5. **Групповая рамка**  – служит для визуального выделения одного


или нескольких, логически связанных, элементов управления.


6. **Однострочное поле редактирования**

служит для ввода одной строки алфавитно-цифровой информации.

7. **Многострочное поле редактирования**

служит для ввода нескольких строк алфавитно-цифровой информации.

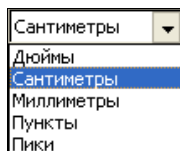
8. **Счётчик**  – предназначен для ввода числовой информации вручную или с заданным шагом.

9. **Ползунок**  – предназначен для ввода числовой информации из заданного диапазона.

10. **Список**  – служит для выбора одного из нескольких

альтернативных значений.

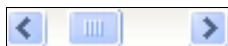
### 11. *Раскрывающийся список*



– также как и Список служит для

выбора одного из нескольких альтернативных значений, но в отличие от первого, его необходимо в начале «раскрыть» – щёлкнув по кнопке со стрелкой вниз.

### 12. *Полоса прокрутки*



– служит для «пролистывания»

информации, которая не поместилась в окне. Бывают горизонтальные и вертикальные полосы прокрутки.

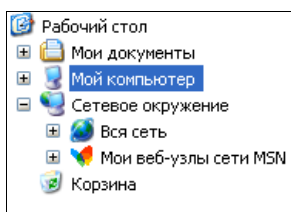
### 13. *Полоса прогресса*



– служит для отображения хода

выполнения длительных по времени процессов, например, копирования файлов.

### 14. *Дерево*



– служит для управления отображением

информации представленной в виде древовидной (иерархической) структуры. Щелчок по кнопке со знаком «+» вызывает «разворачивание» соответствующей ветви дерева, а по кнопке со знаком «-» – её «сворачивание».

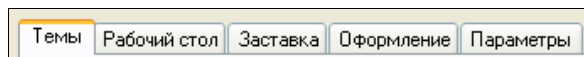
### 15. *Таблица*

Имя	Размер	Тип	Изменен
Desktop.ini	1 КБ	Параметры конфигурации	23.12.2002 22:16
Образцы рисунков	1 КБ	Ярлык	23.12.2002 22:16

– служит для

управления отображением информации представленной в виде таблицы.

### 16. *Страницы свойств (вкладки)*



–

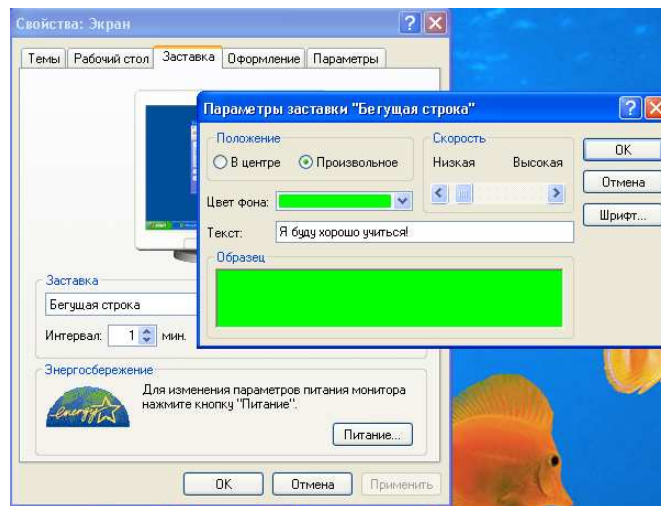
напоминают записную книжку, и служат для группировки логически связанных элементов управления в пределах одного окна.

**Для приобретения практических навыков выполните следующие действия:**

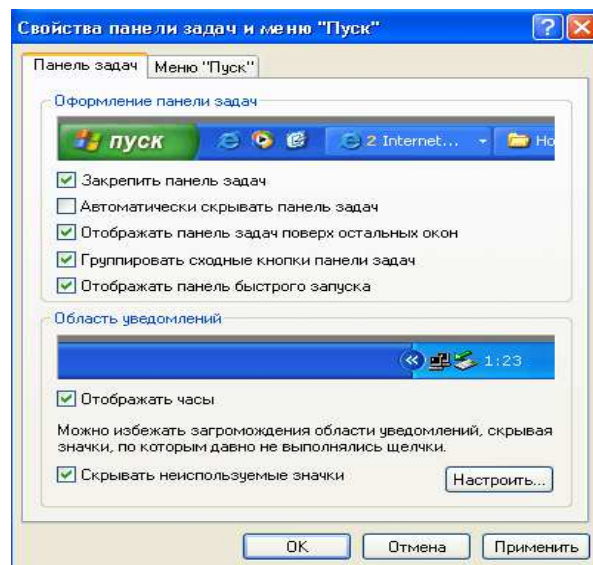
1. Вызовите контекстное меню к экрану рабочего стола, щелкнув правой клавишей мыши на свободном пространстве экрана.
2. В появившемся меню выберите «Свойства».
3. Просмотрите все вкладки данного окна и найдите все известные вам элементы управления. Найденные элементы управления запишите в тетрадь.
4. Измените фоновый рисунок на Вашем рабочем столе и покажите преподавателю.

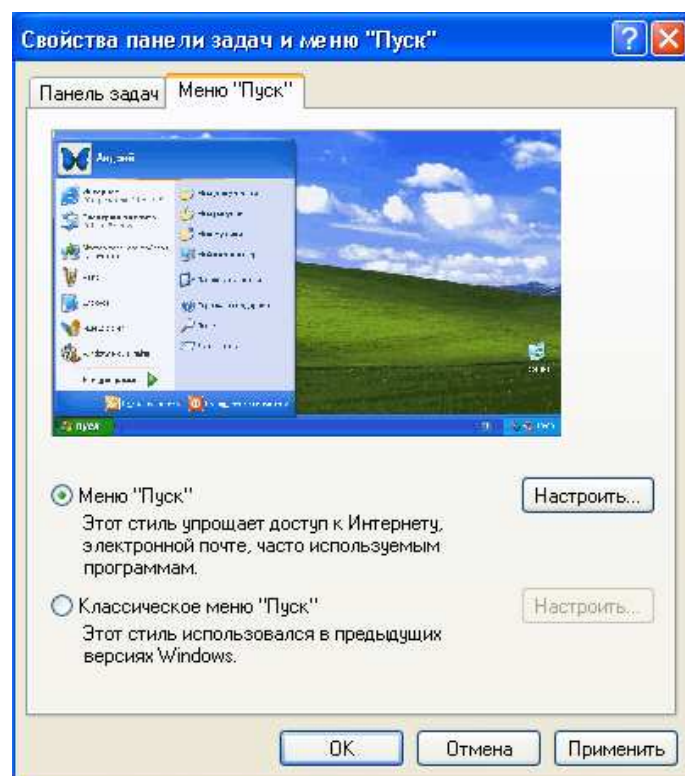


5. Сделайте заставку – пожелание вашим коллегам.

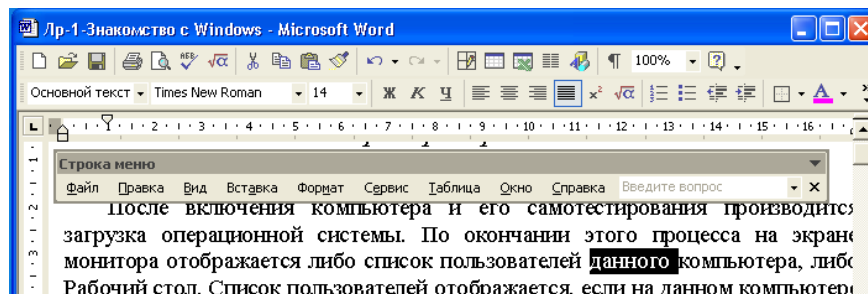


6. Настройте параметры заставки таким образом, чтобы наличие заставки было легко обнаружить.
7. Покажите результат преподавателю.
8. Вызовите и просмотрите **не изменяя** настройки панели задач и меню «Пуск», вызвав контекстное меню на свободном пространстве панели «Пуск».





9. Запишите в тетрадь элементы управления, найденные в этом окне.
10. Запустите программу проводник по соответствующему ярлычку и найдите «дерево папок», «раскрывающийся список» и «таблицу», используя для этого кнопку «Папки», «адресную строку» и меню «вид» пункт «таблица».
11. Адресную строку, дерево и содержимое текущей папки зарисуйте в тетрадь. Покажите преподавателю.





12. Запустите программу MsWord или MsExcel, вызовите окно диалога «Параметры» (Сервис→Параметры) и записать в тетрадь все найденные там элементы управления.
13. Запишите в тетрадь, какие элементы управления вы не нашли.

### **Контрольные вопросы:**

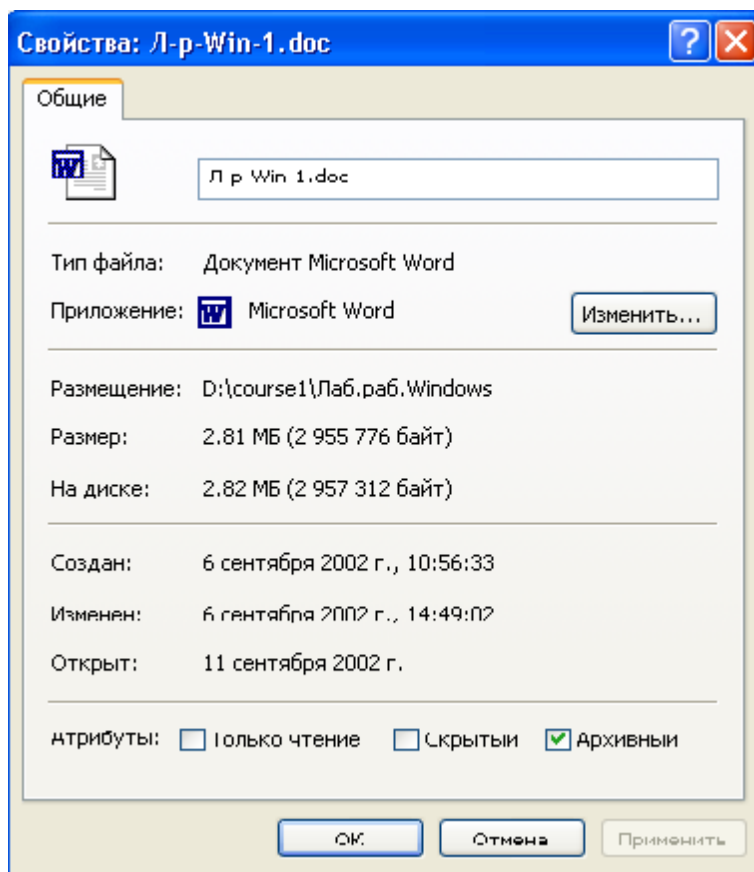
1. Что такое графический интерфейс пользователя (GUI – Graphical User Interface)?
2. Что такое многодокументный интерфейс (MDI – Multiple Document Interface)?
3. Что такое однодокументный интерфейс (SDI – Single Document Interface)?
4. Что такое интерфейс окна диалога? Что такое модальное окно диалога, что такое немодальное окно диалога, что такое Мастер?
5. Что такое интерфейс командной строки?
6. Что такое основное меню Приложения, что такое контекстное меню?
7. Что такое панель инструментов?
8. Покажите панель инструментов в «пристыкованном» и «плавающем» состоянии.
9. Покажите и объясните назначение заголовка окна приложения.
10. Покажите и объясните назначение Системного меню приложения.
11. Покажите и объясните назначение стандартного элемента управления (ЭУ) Кнопка.
12. Покажите и объясните назначение кнопок Свернуть, Развернуть/Свернуть в окно и Заккрыть.
13. Покажите и объясните назначение ЭУ Флажок.
14. Покажите и объясните назначение ЭУ Переключатель.
15. Что общего, и чем отличаются стандартные элементы управления Флажок и Переключатель?
16. Покажите и объясните назначение ЭУ Статический текст.

- 17.Покажите и объясните назначение ЭУ Групповая рамка.
- 18.Покажите и объясните назначение ЭУ Список.
- 19.Покажите и объясните назначение ЭУ Раскрывающийся список.
- 20.Покажите и объясните назначение ЭУ Полоса прокрутки.
- 21.Покажите и объясните назначение ЭУ Полоса прогресса.
- 22.Покажите и объясните назначение ЭУ Поле редактирования.
- 23.Покажите и объясните назначение ЭУ Счётчик.
- 24.Покажите и объясните назначение ЭУ Ползунок.
- 25.Покажите и объясните назначение ЭУ Таблица.
- 26.Покажите и объясните назначение ЭУ Дерево.
- 27.Покажите и объясните назначение стандартного элемента управления  
Страницы свойств (Вкладки).
- 28.Какой элементы управления используются для ввода и текстовой и числовой информации?
- 29.Какие элементы управления используются для ввода только числовой информации?
- 30.Какие элементы управления используются для выбора (указания) одного значения из множества допустимых.

## Лабораторная работа №3

### Файловая система

Файл – это поименованная совокупность данных, записанных на диске. Наиболее важными характеристиками файлов являются: имя файла, размер (занимаемое пространство на диске) файла и размещение (логическое местонахождение) файла.

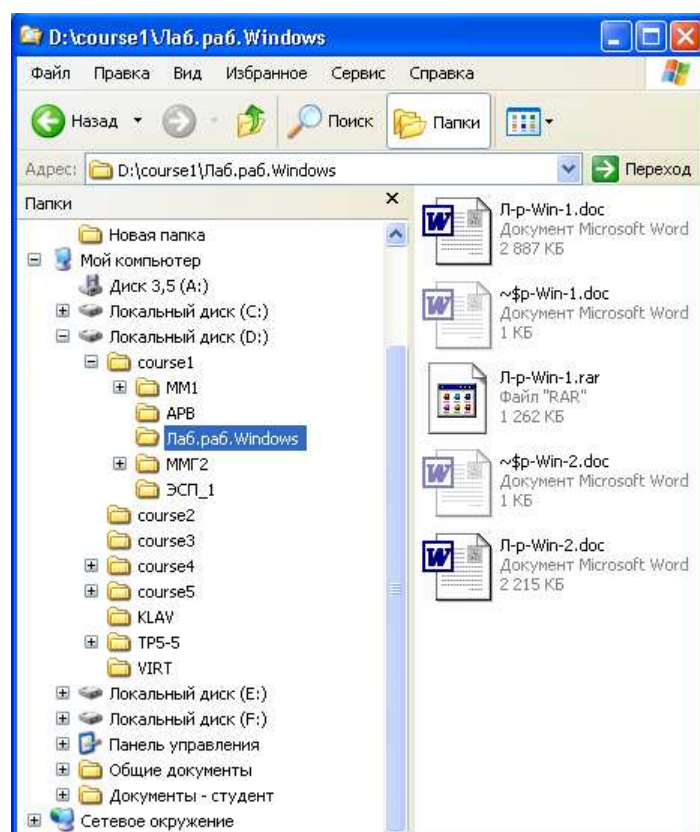


Файлы также различаются по типу. О типе файлов свидетельствуют расширения. Чаще других встречаются следующие типы файлов:


<Имя> .<расширение>	Тип файла	Программа, обрабатывающая эти файлы
*.txt	Текстовый файл	Блокнот (Notepad)
*.bmp	Точечный рисунок	Графический редактор Paint
*.doc	Документ	Microsoft Word
*.xls	Электронная таблица	Microsoft Excel
*.ppt	Презентация	Microsoft PowerPoint

*.exe	Приложение (выполнимая программа)	Специальные программы
*.hlp	Файл справки	Специальные программы
*.fon	Файл шрифта	Специальные программы
*.wma	Звуковой файл	Windows Media Player и др.
*.wmv	Аудио/видео файл	Windows Media Player и др.

Папки кардинальным образом отличаются от файлов. Папки в отличие от файлов не содержат внутренней информации (следовательно, не имеют размера). Папки предназначены для структуризации информации с целью облегчения доступа к файлам. Папка и каталог это одно и то же. В любой папке могут находиться как файлы, так и папки. Иерархическая структура папок образует дерево папок. Дерево папок можно просмотреть в окне Папки программы Проводник.




Как показано выше, непосредственно в папке «course1» находятся следующие папки: course1, course2, course3, course4, course5, KLAV, TP5-5,

VIRT. Если слева от имени папки находится , это означает что, в этой папке есть еще папки. Если такой кнопки нет, то эта папка не содержит в себе папок.

**Для приобретения практических навыков выполните следующие действия:**

1. Запустите программу Проводник.
2. Сделайте текущей папку «course1».
3. Запишите в тетрадь имена папок находящихся в папке «course1».

В папках можно создавать файлы и вложенные (или дочерние) папки. Для этого:

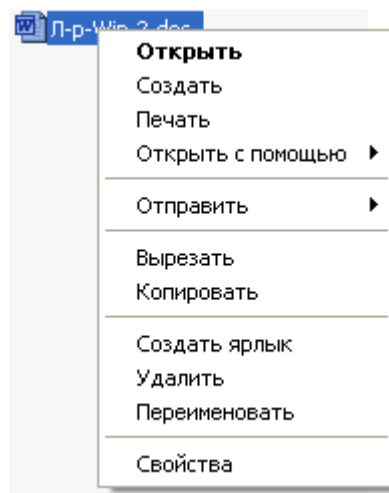
- Открываем папку, в которой будем создавать папки или файлы;
  - В правом окне (показывает содержимое текущей папки) на свободном месте производим однократный щелчок правой кнопкой мыши (высвечивается контекстное меню).
  - В контекстном меню выбираем пункт Создать (появляется дополнительное меню с типами файлов и папок).
  - Из дополнительного меню выбираем (один раз левой кнопкой) соответствующий объект, например, папку.
  - В текущей папке появляется  Новая папка . Пока курсор мигает в рамке можно изменить текущее имя папки «Новая папка» на любое другое.
4. Войдите в папку <Ваша группа>, например «ЭПГХ-2».
  5. Создайте в папке <Ваша группа> папку <Ваша фамилия>, например «Иванов» (каждый сидящий за компьютером создает свою папку со своей фамилией).
  6. В папке <Ваша фамилия> создать дерево папок, соответствующее Вашему варианту (номеру в журнале) из приведенного далее списка вариантов деревьев.
  7. Показать созданное дерево папок преподавателю.
  8. В папке, выделенной **полужирным** начертанием, создать два файла: текстовый документ (<Ваше имя>.txt) и точечный рисунок (<Ваше имя>.bmp).
  9. В текстовом файле записать краткие сведения о себе (не забывайте сохранять файлы).
  10. В точечном рисунке изобразите что-то приятное.
  11. Покажите преподавателю созданные вами файлы.

Файлы и папки можно *копировать, перемещать и переименовывать*.

**Копировать** означает создавать точную копию файла или папки (при копировании количество объектов увеличивается). **Перемещать** означает менять месторасположение файла или папки (при перемещении количество объектов остается прежним). **Переименовывать** означает изменять имя файла или папки. Переименование производится через контекстное меню, вызываемое однократным правым щелчком по значку файла или папки. В контекстном

меню вызывается пункт Переименовать. Для закрепления нового имени нажимается клавиша Enter или производится однократный левый щелчок на пустом пространстве окна.

Операции копирования и перемещения выполняются с помощью буфера обмена – пространства памяти, в котором может находиться файл, папка, фрагмент текста, рисунок и др. С буфером обмена производится в основном две операции: поместить объект в буфер обмена и вставить объект из буфера обмена. Операции копирования и перемещения выполняются в основном или через контекстное меню или с помощью меню Правка программы Проводник.



#### **Алгоритм копирования файлов и папок:**

1. Сделать текущей папку, в которой находится копируемый объект;
2. Щелкнуть на значке объекта правой кнопкой мыши (вызов контекстного меню);
3. Выбрать пункт Копировать (выделенный объект помещается в буфер обмена);
4. Сделать текущей папку, в которую будет скопирован наш объект;
5. В окне, показывающем содержимое папки-назначения, на свободном месте щелкнуть правой клавишей мыши и в контекстном меню выбрать пункт Вставить

(При многократном копировании следует повторять только последние два пункта)

#### **Алгоритм перемещения файлов и папок:**

1. Сделать текущей папку, в которой находится перемещаемый объект;
2. Щелкнуть на значке объекта правой кнопкой мыши (вызов контекстного меню);
3. Выбрать пункт Вырезать (выделенный объект помещается в буфер обмена и исчезает из прежней папки (его значок бледнеет));
4. Сделать текущей папку, в которую будет перемещен наш объект;

5. В окне, показывающем содержимое папки-назначения, на свободном месте щелкнуть правой клавишей мыши и в контекстном меню выбрать пункт Вставить

(При перемещении объектов новые объекты не появляются, они лишь меняют свое местонахождение)

12. Скопируйте текстовый файл в папку, выделенную *полужирным курсивом*.

13. Переименуйте копию файла из <Ваше имя>.txt в <Ваше имя1>.txt (добавьте в конце имени единицу).

14. Переместите точечный рисунок из папки, выделенной *полужирным* начертанием, в папку, выделенную *полужирным курсивом*.

15. Покажите преподавателю результат.

### Варианты деревьев папок

1. —Папка1—Папка11—Папка111  
          |  
          |—Папка12  
          |  
          |—Папка13—Папка131  
                      |  
                      |—Папка132

2. —Folder1  
      |  
      |—Folder2  
      |  
      |—Folder3—Folder31  
                  |  
                  |—Folder32  
                  |  
                  |—Folder33

3. —Папка1  
      |  
      |—Папка2  
      |  
      |—Папка3—Папка31  
                  |  
                  |—Папка32

4. —Folder1—Folder11—Folder111  
          |  
          |—Folder12—Folder112  
                      |  
                      |—Folder113  
                      |  
                      |—Folder114

5. —Папка1—Папка11  
      |  
      |—Папка2—Папка12—Папка121  
                  |  
                  |—Папка21—Папка123

6.  $\begin{array}{l} \text{Folder1} \\ \text{Folder2} \\ \text{Folder3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder11} \\ \text{Folder12} \\ \text{Folder13} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder111} \\ \text{Folde112} \\ \text{Folder113} \end{array}$

7.  $\begin{array}{l} \text{Папка1} \\ \text{Папка3} \\ \text{Папка3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Папка11} \\ \text{Папка12} \\ \text{Папка13} \end{array}$

8.  $\begin{array}{l} \text{Folder1} \\ \text{Folder2} \\ \text{Folder3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder31} \\ \text{Folder32} \\ \text{Folder33} \end{array}$

9.  $\begin{array}{l} \text{Папка1} \\ \text{Папка2} \\ \text{Папка2} \end{array} \begin{array}{l} \text{Папка11} \\ \text{Папка12} \\ \text{Папка21} \\ \text{Папка22} \end{array}$

10.  $\begin{array}{l} \text{Folder1} \\ \text{Folder2} \\ \text{Folder3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder31} \\ \text{Folder32} \end{array}$

11.  $\begin{array}{l} \text{Папка1} \\ \text{Папка2} \\ \text{Папка3} \\ \text{Папка4} \end{array} \begin{array}{l} \text{Папка11} \\ \text{Папка12} \\ \text{Папка121} \\ \text{Папка122} \\ \text{Папка123} \end{array}$

12.  $\begin{array}{l} \text{Folder1} \\ \text{Folder2} \\ \text{Folder3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder11} \\ \text{Folder12} \\ \text{Folder13} \end{array}$

13.  $\begin{array}{l} \text{Папка1} \\ \text{Папка2} \\ \text{Папка3} \\ \text{Папка4} \end{array} \begin{array}{l} \text{Папка11} \\ \text{Папка12} \end{array}$

14.  $\begin{array}{l} \text{Folder1} \\ \text{Folder2} \end{array} \begin{array}{l} \text{Folder11} \\ \text{Folder12} \\ \text{Folder13} \\ \text{Folder14} \end{array}$

15.  $\begin{array}{l} \text{Папка1} \\ \text{Папка2} \\ \text{Папка3} \end{array} \begin{array}{l} \text{Папка11} \\ \text{Папка12} \\ \text{Папка121} \\ \text{Папка122} \end{array}$



```

└Папка4
└Папка5
└Папка123

```

```

16. └Folder1 └Folder11
      └Folder2 └Folder12
      └Folder3 └Folder13 └Folder131

```

```

17. └Папка1 └Папка11
      └Папка2 └Папка12
      └Папка3 └Папка13
      └Папка4 └Папка41
                └Папка42

```

```

18. └Folder1 └Folder21
      └Folder2 └Folder22
      └Folder3 └Folder23
                └Folder24

```

```

19. └Папка1 └Папка11
      └Папка2 └Папка12
      └Папка3 └Папка31
                └Папка32

```

```

20. └Folder1
      └Folder2
      └Folder3 └Folder31
      └Folder4 └Folder32
      └Folder5

```

```

21. └Папка1 └Папка11
      └Папка2 └Папка12
      └Папка3 └Папка13

```

```

22. └Folder1 └Folder11
      └Folder2 └Folder12
      └Folder3 └Folder13
      └Folder4 └Folder14

```

```

23. └Папка1 └Папка11
      └Папка2 └Папка12
      └Папка3 └Папка13
      └Папка4

```

24. — Folder1 — Folder21  
       | — **Folder2** — **Folder22**  
       | — Folder3 — Folder23

25. — Папка1  
       | — Папка2 — Папка41  
       | — Папка3 — Папка42  
       | — Папка4 — **Папка43**

26. — Folder1 — **Folder21**  
       | — Folder2 — Folder22  
       | — Folder3 — Folder23  
       | — **Folder4** — Folder24

27. — Папка1 — **Папка11**  
       | — Папка12  
       | — Папка2 — Папка21  
       | — **Папка22**

28. — Folder1 — Folder11  
       | — Folder12  
       | — Folder13  
       | — **Folder2** — Folder21  
       | — Folder22  
       | — **Folder23**

29. — **Папка1** — Папка31  
       | — Папка2 — Папка32  
       | — Папка3 — Папка33  
       | — Папка4  
       | — Папка5 — Папка51  
       | — **Папка52**

30. — Folder1 — Folder11 — Folder111  
       | — Folder2 — **Folder12** — Folde112  
       | — Folder3 — Folder13 — Folder131  
                               | — **Folder132**

### Контрольные вопросы:

1. Что такое файловая система? Перечислите основные объекты файловой системы.
2. Перечислите названия файловых систем, которые поддерживает операционная система Windows XP.

3. Что такое файл?
4. Перечислите основные характеристики файла.
5. Что такое имя файла? По каким правилам оно строится?
6. Что такое расширение имени файла? Для чего оно предназначено?
7. Что такое полное имя файла? По каким правилам оно строится?
8. Что такое папка? Для чего она предназначена? Чем она отличается от файла?
9. Что такое текущая папка? Как можно ее изменить?
10. Что такое путь? Что он показывает?
11. Что такое имя папки? По каким правилам оно строится?
12. Что такое дерево папок?
13. Как вызвать дерево папок в Проводнике?
14. Как визуально отличить папку от файла?
15. Что такое физический диск, что такое логический диск? Покажите физические и логические диски на Вашем компьютере. Как именуются диски?
16. Как выделить одиночный объект (диск, папку, файл)?
17. Как выделить (указать, пометить) группу подряд идущих объектов?
18. Как выделить группу не подряд идущих объектов?
19. Объясните разницу между содержанием контекстного меню при щелчке правой кнопкой мыши на свободном пространстве текущей папки, и на каком-либо объекте (папке, или файле)?
20. Можно ли создать диск в папке?
21. Можно ли создать папку в папке?
22. Можно ли создать файл в папке?
23. Можно ли создать папку в файле?
24. Можно ли создать файл на диске?
25. Как называются программы, предназначенные для работы с папками и файлами? Как называется такая программа в Microsoft Windows?
26. Какая программа создает и редактирует текстовые файлы?
27. Какая программа работает с точечными рисунками?
28. Что такое копирование? Что можно скопировать? Как это сделать?
29. Что такое перемещение? Что можно переместить? Как это сделать? Чем отличается копирование от перемещения?
30. Что такое переименование? Что можно переименовать? Как это сделать?

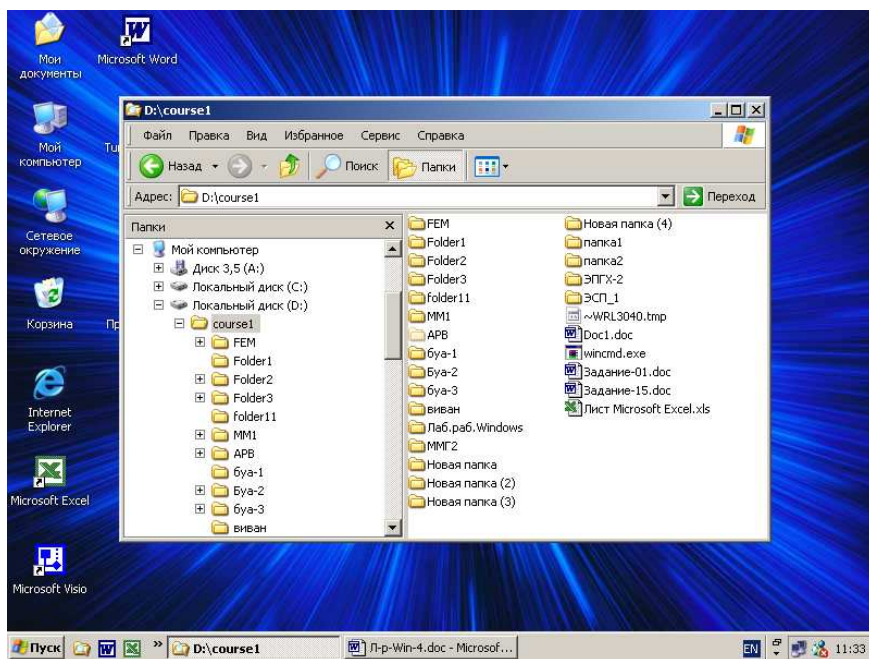
## Лабораторная работа №4

### Проводник

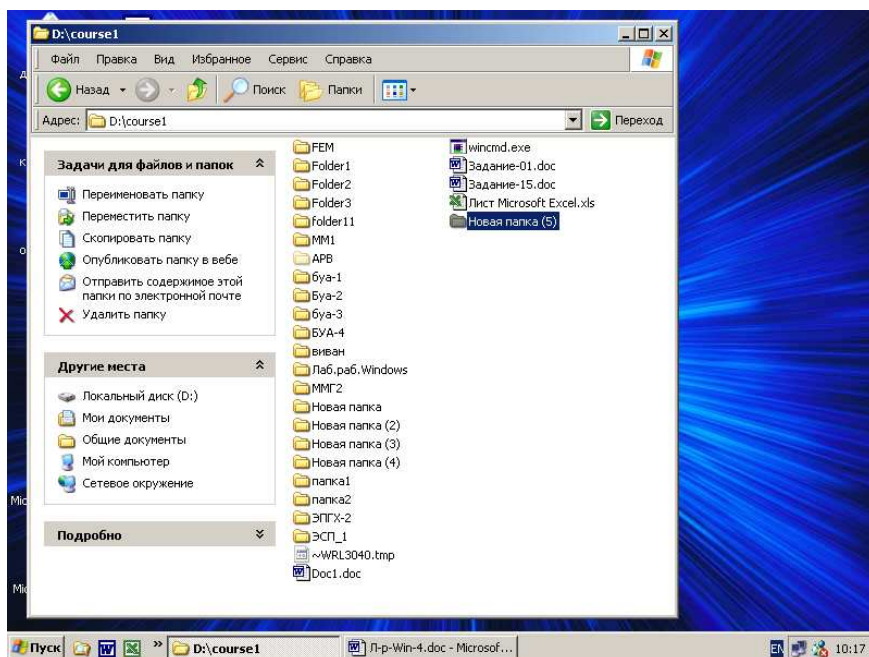
Программа Проводник относится к классу программ, который называется **Файловые менеджеры**. Они служат для манипуляции такими объектами файловой системы, как диски, папки и файлы.

#### **Настройка программы Проводник**

Программа Проводник, как и многие другие программы, имеет **основное меню** и несколько **панелей инструментов**. **Основное меню** содержит следующие пункты: *Файл, Правка, Вид, Избранное, Сервис, Справка*. Обычно в Проводнике присутствуют две **панели инструментов**: *Обычные кнопки* и *Адресная строка*.



Каждый пункт **Основного меню** имеет подпункты, которые предназначены для выполнения функций программы Проводник. Для выбора некоторого пункта основного меню необходимо один раз щелкнуть левой клавишей мыши по соответствующему пункту меню. При отключении всех кнопок Проводник имеет следующий вид:



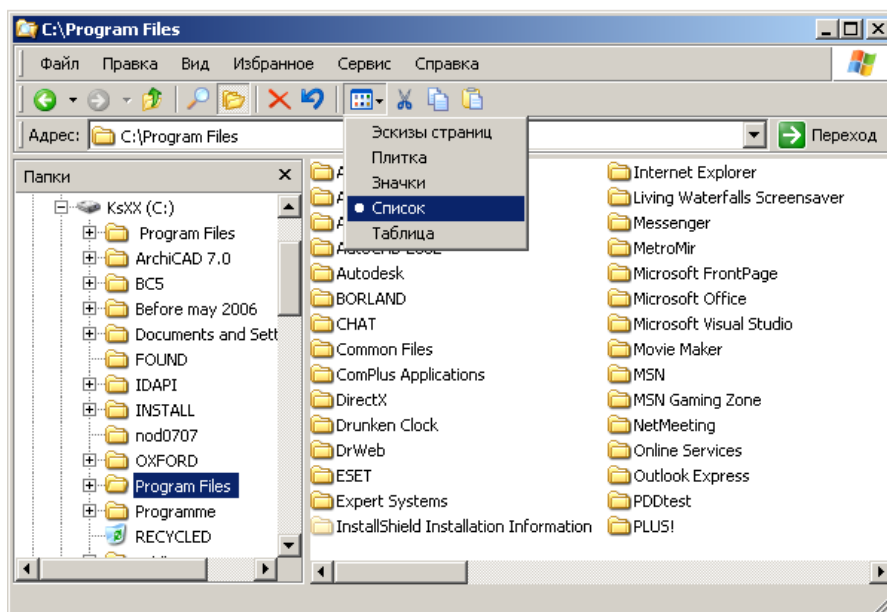
## Для освоения этой темы выполните следующие действия:

### 1. Запишите в тетрадь подпункты Основного меню.

Против некоторых пунктов меню стоят комбинации клавиш, например «Копировать Ctrl+C», эти комбинации называются Горячими клавишами и выполняют соответствующее действие. Например, поместить объект в буфер обмена можно двумя способами: **Правка**→**Копировать** или **Ctrl+C**. Некоторые функции, выполняемые с помощью пунктов основного меню, дублируются также с помощью кнопок на панели инструментов.

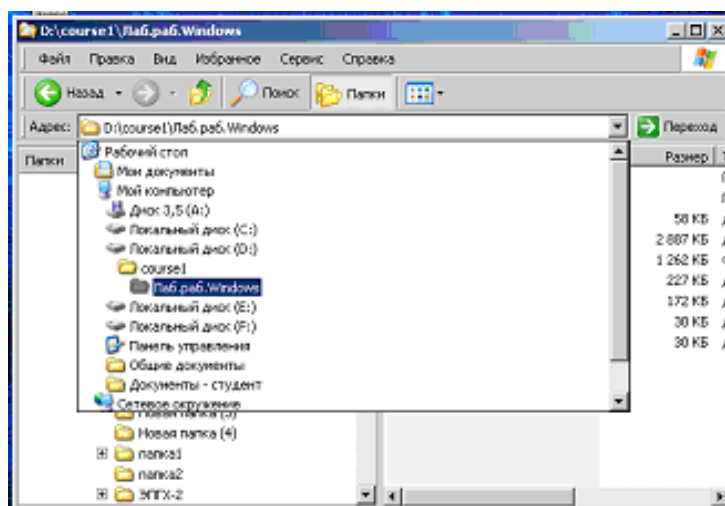
Рассмотрим функции панели инструментов **Обычные кнопки**. Программа Проводник «запоминает» все просмотренные Вами папки и позволяет возвращаться назад или вперед к просмотренным папкам с помощью кнопок «Назад» и «Вперед». Кнопка «Назад» позволяет перейти к той папке, которую Вы просматривали ранее (на один, на два или более шагов назад). Кнопка «Вперед» становится доступной только тогда, когда Вы возвращались назад и теперь хотите перейти вперед. Кнопка «Вверх» позволяет подниматься по дереву папок вверх к корневой папке, например, если текущая папка <Ваша группа>, то при однократном щелчке по кнопке «Вверх», Вы перейдете в папку course1, которая является родительской для папки <Ваша группа>. Кнопка «Поиск» позволяет находить файлы, папки, компьютеры и др. Подробнее поиск будет рассмотрен здесь же, ниже. Кнопка «Папки» позволяет включать или отключать дерево папок в левой части окна. Кнопка «Вид» позволяет изменять способ отображения папок и файлов в правой части окна. Существует 5

способов отображения папок и файлов: Эскизы страниц, Плитка, Значки, Список, Таблица. На следующем рисунке выбран Список, об этом свидетельствует «жирная» точка.



## 2. Проверить работу описанных кнопок на практике.

Обычно ниже панели Обычные кнопки находится панель Адресная строка, которая показывает текущую папку и путь к ней, а также позволяет изменить текущую папку.



## 3. Сделайте с помощью адресной строки текущей папку <Ваша фамилия> и с помощью кнопки «Вид» просмотрите все возможные



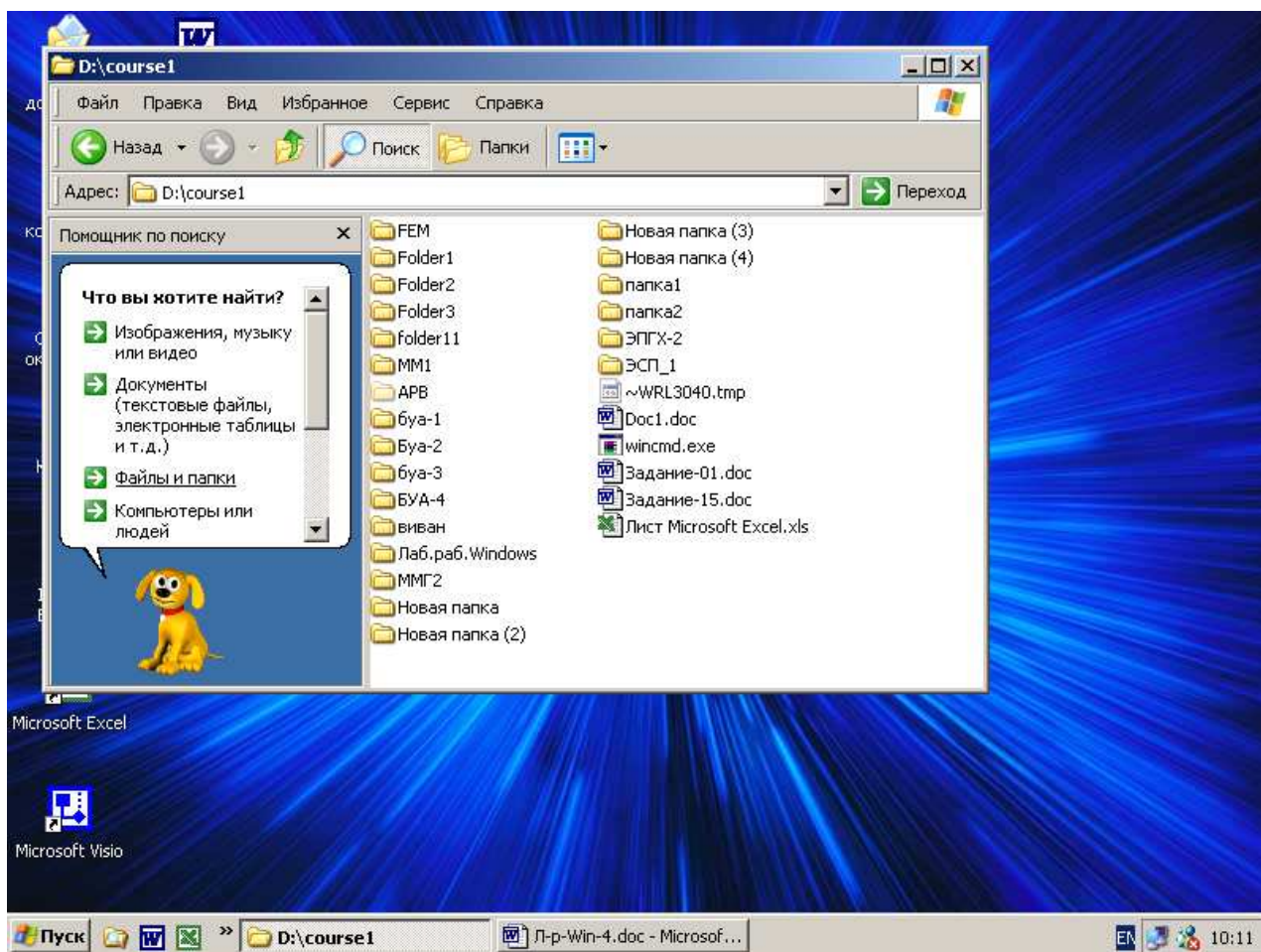
способы отображения содержимого этой папки. Кратко запишите в тетрадь эти отличия.

### ***Поиск файлов и папок.***

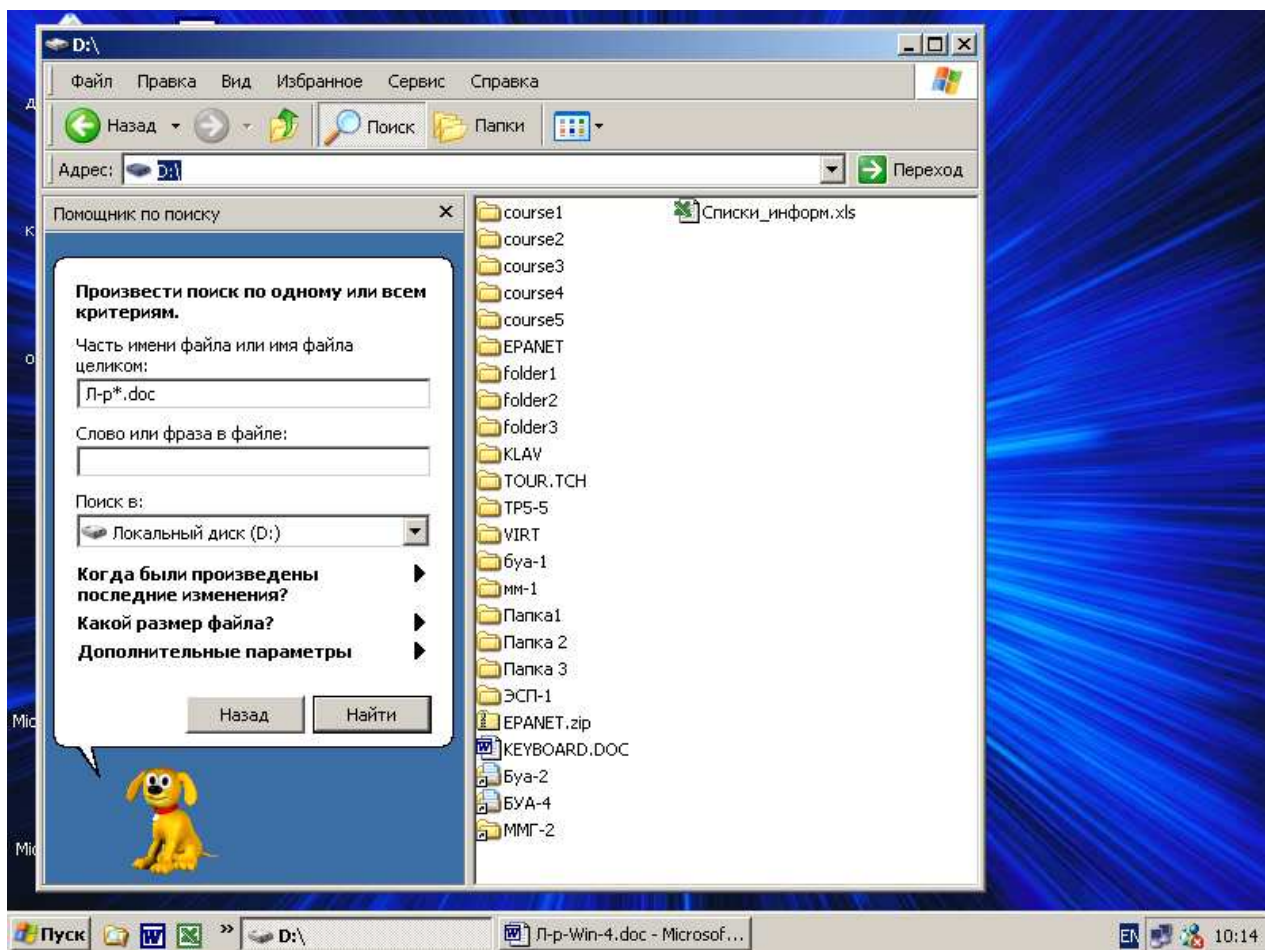
Иногда бывает так, что забыто местоположение файла или папки, или Вы точно не помните имя файла или папки, или Вас интересуют файлы определенного типа, созданные в определенный период и др. Во всех этих случаях используют функцию поиск. Поиск файлов и папок можно осуществить из меню кнопки «Пуск» или вызвав функцию «Поиск» из программы Проводник, путем щелчка на кнопке «Поиск».

Для поиска файлов и папок надо выполнить следующие действия:

1. Щелкнуть по кнопке «Поиск», слева откроется окно «Помощник по поиску» см. ниже.



2. Выбрать раздел «Файлы и папки».



### 3. Указать имя файла или папки.

Файл может быть найден, если или указать **точное его имя** (все буквы с учетом регистра) или неизвестные буквы заменить (одна буква – знак «?», несколько букв «\*»). Например, \*.doc – означает любой файл, созданный программой Microsoft Word, или Ф??txt – означает файл, начинающийся с буквы Ф, состоящий из трех букв, а кроме этого, это текстовый файл.

### 4. Указать область поиска.

Область поиска – это область жесткого диска, на котором будет производиться поиск. Областью поиска может быть папка (группа папок), диск, или группа дисков. Например, Мой компьютер (все диски A:, C:, D:, E: и т.д.), папка Мои документы, папка D:\course1, и др.

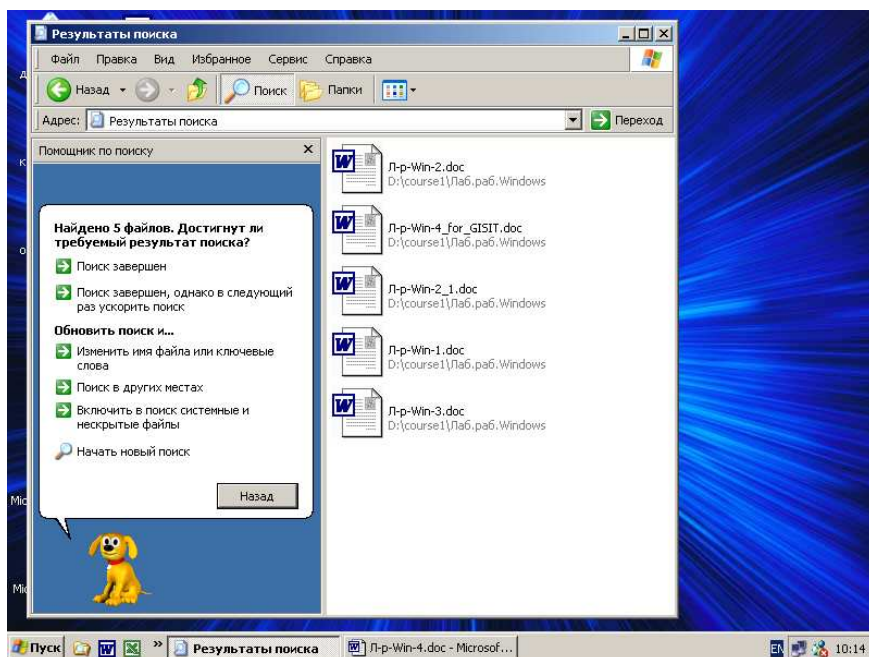
### 5. Вы можете указать некоторые дополнительные характеристики файлов и папок, например размер файла, время создания или изменения и др.

### 6. Нажать кнопку «Найти».

### 7. Результаты поиска отображаются в специальной папке «Результаты поиска».

В примере, приведенном на рисунках, демонстрируется поиск всех файлов типа документы Microsoft Word, которые начинаются с букв «Л-р» и находятся на локальном диске D:. Результатом поиска является 5 файлов приведенных ниже.





4. С помощью кнопки Поиск найти все текстовые файлы, созданные в папке <Ваша фамилия>. Результаты записать в тетрадь.
5. Показать результаты поиска преподавателю.

### **Создание ярлыков**

Ярлык – это указатель на объект (папку, файл, диск). Ярлык – это файл, который содержит информацию, позволяющую получить быстрый доступ к объекту. Поэтому принято создавать ярлыки или на рабочем столе или в вашей папке. Ярлыки создаются на те объекты, которыми Вы часто пользуетесь. Ярлык можно создать двумя способами:

- а) с помощью мастера;
  - б) через контекстное меню объекта.
6. На диске D: в корневом каталоге создать ярлык на папку <Ваша группа>.

Создание ярлыка с помощью мастера:

- а) Зайти в папку, где будет находиться ярлык;
- б) Указать путь (адрес) к объекту, на который делается ярлык.

*Зайти на диск D: в корневой каталог → вызвать контекстное меню → выбрать Создать → Ярлык → В появившемся окне мастера создания ярлыков нажать кнопку «Обзор...» и с помощью дерева указать на каталог <Ваша группа> → Нажать «ОК» → Нажать «Далее» → В появившемся окне ввести имя ярлыка «Группа <Ваша группа>» → Нажать «Готово»*

В результате на диске D: должен появиться ярлык с названием, например, «Группа ЭПГХ-2», при щелчке по которому Вы увидите содержимое этой папки.

2. Щелкните по созданному ярлыку мышкой.

3. Запишите в тетрадь, что происходит при щелчке по созданному вами ярлыку.
7. Пользуясь результатами прошлой лабораторной работы, для двух файлов, находящихся в папке, выделенной **полужирным** начертанием, создать два ярлыка, которые будут находиться в папке, выделенной **полужирным курсивом**.
8. Покажите результат преподавателю.
9. С помощью мастера создания ярлыков в папке <Ваша фамилия> создайте ярлык на диск D:.

Создание ярлыка с помощью контекстного меню:

- а) Вызвать контекстное меню к объекту, для которого создается ярлык;
  - б) В контекстном меню выбрать пункт «Создать ярлык». После этого ярлык появится в текущей папке;
  - в) Переместить ярлык из текущей папки в папку, в которой данный ярлык должен находиться.
10. С помощью контекстного меню в папке <Ваша фамилия> создать ярлык на папку «Course1».

*Открыть корневую папку логического диска D: → Выделить папку «Course1» → Щелкнуть правой кнопкой мыши и в появившемся контекстном меню выбрать пункт «Создать ярлык» → Выделить созданный ярлык и, вызвав контекстное меню, выбрать пункт «Вырезать» → Сделать текущим папку <Ваша фамилия> → Вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Вставить»*  
В папке <Ваша фамилия> появится ярлык, который будет называться «Ярлык для course1»

11. Переименуйте ярлык таким образом, чтобы из названия исчезли слова «Ярлык для»
12. Покажите результат преподавателю.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Как называются программы, предназначенные для управления дисками, папками и файлами? Как называется такая программа в операционной системе Microsoft Windows?
2. Какой тип интерфейса имеет программа Проводник?
3. Перечислите пункты основного меню программы Проводник. Какие функции они выполняют?
4. Что может отображаться в левой половине окна программы Проводник, а что – в правой?

5. Объясните назначение области задач программы Проводник? Где она находится?
6. Перечислить панели инструментов программы Проводник.
7. Перечислите элементы управления на панели инструментов Обыкновенные кнопки, а также объясните и их назначение.
8. Как отобразить или, наоборот, «спрятать» панель инструментов?
9. Какие способы отображения содержимого текущей папки Вы знаете? Чем они отличаются друг от друга?
10. Как отобразить дерево папок в программе Проводник?
11. Что такое текущая папка? Как выполняется «навигация» (перемещение) по папкам?
12. Объясните назначение панели инструментов Адресная строка? Как ею пользоваться?
13. Как выполняется поиск папок и файлов с помощью программы Проводник?
14. Как выполняется поиск папок и файлов, если их точные имена неизвестны?
15. Как указывается область поиска папок и файлов?
16. Как указываются дополнительные параметры поиска папок и файлов (например, созданных за последнюю неделю)?
17. Где отображаются результаты поиска?
18. Какие операции можно выполнять над найденными объектами? Как наиболее просто они реализуются?
19. Как перейти в папку, содержащую найденный объект?
20. Объясните назначение ярлыков.
21. Перечислите способы создания ярлыков.
22. Объясните способ создания ярлыка с помощью контекстного меню.
23. Объясните способ создания ярлыка с помощью мастера.
24. На какие объекты можно создать ярлык?
25. Что происходит при щелчке по ярлыку?
26. Что происходит при удалении ярлыка?
27. Что происходит при перемещении объекта, на который указывает ярлык?
28. Что происходит при удалении объекта, на который указывает ярлык?
29. Что происходит при переименовании объекта, на который указывает ярлык?
30. Чем внешне ярлык отличается от других объектов файловой системы?

### **Список литературы**

1. А. Горячев, Ю. Шафрин. Практикум по информационным технологиям. – М.: Лаборатория базовых знаний, 1999. – 272 с.
2. Александр Левин. Самоучитель работы на компьютере. 6-е издание, исправленное и дополненное. – М.: Изд. «Нолидж», 2000. – 656 с.
3. Информатика для юристов и экономистов / Симонович С.В. и др. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.
4. Информатика. Задачник-практикум в 2т. / Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера: - М.: Лаборатория Базовых Знаний, 1999 г.
5. Информационные технологии бухгалтерского учета / О.П. Ильина. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.: ил.
6. Кеймен В.А. Информатика: Учебник. – М.: ИНФРА. – М, 2000 – 232 с. (Серия высшее образование).
7. Основы информатики. Лекции по курсу Информатика. Для студентов первого и второго курсов. / А.Б. Костенко, Б.И. Погребняк, Н.В. Гринчак, Т.А. Холодная – Харьков: ХГАГХ, 1997. – 170 с.
8. Рыжиков Ю.И. Информатика. Лекции и практикум. – СПб.: Корона принт, 2000. – 256 с.

## УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Методические указания для выполнения лабораторных работы по курсу «Информатика и компьютерная техника» (для студентов 1, 2 курсов дневной формы обучения бакалавров направления 6.030504 – «Экономика предприятий», 6.030509 – «Учет и аудит»).

Составители: Борис Иванович Погребняк,  
Анна Викторовна Белогурова

Редактор: Н. З. Алябьев

План 2008 , поз. 30 М

---

Подп. в печать <u>25.03.08</u>	Формат 60x84 1/16	Бумага офисная.
Печать на ризографе.	Условн.-печ. л. 1,7.	Уч.- изд. л. 2,0.
Тираж <u>50</u> экз.	Зак. № _____.	

61002, Харьков, ХНАГХ, ул. Революции, 12

---

Сектор оперативной полиграфии ИВЦ ХНАГХ  
61002, Харьков, ул. Революции, 12